

Appendice al “*Regolamento per la disciplina  
dei concorsi e delle altre procedure di assunzione*”  
approvato con deliberazione G.C. n. 247 del 5/12/2018

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI**

**Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.141 del 29/10/2020 e  
modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 11/11/2020**

## INDICE

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione .....	
Art. 2 - Requisiti di partecipazione .....	
Art. 3 - Forme di selezione .....	
Art. 4 - Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria B1 - Modalità di selezione per verifica requisiti attitudinali.	
Art. 5 - Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria C - Modalità di selezione per verifica requisiti attitudinali ..	
Art. 6 - Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria D .....	
Art. 7 - Avviso di selezione.....	
Art. 8 - Commissione esaminatrice .....	
Art. 9 - Prove di selezione e valutazione.....	
Art. 10 - Graduatoria di merito e sua validità.....	
Art. 11 - Entrata in vigore.....	

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI

## **Art. 1**

### ***Finalità e ambito di applicazione***

1. Il presente regolamento disciplina le procedure selettive per la progressione tra le categorie, riservate al personale di ruolo, attuabili ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 e tenuto conto dei requisiti professionali indicati nelle declaratorie delle categorie di cui all'allegato A del nuovo Ordinamento Professionale del 31.03.1999.

2. Le procedure di cui al comma 1 sono finalizzate a valorizzare le professionalità interne, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

3. Il sistema di progressione verticale si concretizza in una verifica dell'acquisizione di competenze e capacità atte a svolgere le attività di un diverso profilo professionale, corrispondente all'inquadramento giuridico nella categoria immediatamente superiore, in cui mutino le responsabilità, le relazioni, la complessità e il contenuto delle prestazioni.

4. La Giunta Comunale può individuare, in sede di approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale, i posti da coprire mediante procedure selettive riservate interamente al personale di ruolo, assunto con contratto a tempo indeterminato e in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per le procedure selettive riservate non può superare il tetto percentuale indicato dalle norme nel tempo vigenti, calcolato sui posti previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa categoria.

5. Le procedure selettive di cui al presente regolamento prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso alla categoria superiore.

## **Art. 2**

### ***Requisiti di partecipazione***

1. Possono partecipare alle selezioni interne per il passaggio alla categoria superiore i dipendenti in servizio di ruolo, assunti dal Comune di Cittanova con contratto a tempo indeterminato, destinatari dei C.C.N.L. del comparto, escluso qualsiasi rapporto di lavoro e/o di prestazione di opera di diversa natura e comunque costituito a titolo precario o occasionale o con qualsiasi altra modalità prevista da specifiche disposizioni di legge, appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella correlata al profilo e al posto oggetto di selezione, che abbiano maturato un'anzianità minima di due anni nella categoria immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione e in possesso dei medesimi titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno o con un'anzianità minima di 48 mesi se appartenente ad un'altra area di attività. Alle selezioni per la categoria C possono partecipare tutti i dipendenti comunque inquadrati in categoria B.

2. L'anzianità di servizio richiesta deve essere stata maturata alle dipendenze del Comune di Cittanova in categorie e profili professionali equiparati a quelli richiesti come requisito di accesso alle procedure selettive in oggetto.

3. I titoli di studio e professionali per l'accesso dall'esterno sono i seguenti:

- *categoria B e B3: scuola dell'obbligo ed eventuali qualifiche professionali, nonché possesso di determinate abilitazioni e patenti, se richieste;*
- *categoria C: diploma di istruzione secondaria di secondo grado, conseguito con corso di durata quinquennale;*
- *categoria D: laurea triennale o diploma di laurea vecchio ordinamento, o laurea specialistica o a ciclo unico nuovo ordinamento ed abilitazione professionale, se richiesta.*

## **Art. 3**

### ***Forme di selezione***

1. Il percorso selettivo può essere articolato secondo le seguenti prove:

- a) *prova pratica o prova scritta a contenuto teorico o tecnico-pratico o di abilità, tesa ad individuare la capacità di assolvimento di funzioni di tipo specialistico caratterizzanti la particolare posizione;*
- b) *colloquio inerente ai profili pratici ed applicativi dell'attività da assolversi;*

2. La procedura selettiva potrà prevedere anche lo svolgimento di un'unica prova fra quelle previste al comma 1 del presente articolo.

3. Le forme di selezione per ogni singola procedura selettiva vengono definite dal bando secondo i criteri di cui agli articoli successivi.

#### **Art. 4**

##### ***Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la Categoria B1 - Modalità di selezione per verifica requisiti attitudinali***

1. Per la progressione verticale verso la categoria B1 si prevede, in ragione del contenuto di professionalità e della tipologia operativa che caratterizza i profili riferibili alla categoria stessa, una selezione in grado di evidenziare le cognizioni acquisite e la loro pratica traduzione nell'ambito operativo. Costituisce requisito necessario alla partecipazione alla selezione l'aver prestato almeno 2 (due) anni di attività lavorativa nella categoria A in area correlata al posto oggetto di selezione e in possesso del medesimo titoli di studio richiesto per l'accesso dall'esterno o con un'anzianità minima di 4 (quattro) anni se appartenente ad un'altra area di attività ed il possesso del titolo di studio ricercato, come specificato all'art. 2, oltre all'abilitazione professionale, se richiesta.

2. Il percorso selettivo consisterà in una prova pratica, anche mediante domande a risposta multipla e/o libera, o sperimentazione lavorativa, i cui contenuti saranno determinati con riferimento alle peculiarità del posto da ricoprire nonché in un colloquio per i profili specialistici dell'attività lavorativa che richiedono l'accertamento della idoneità professionale.

#### **Art. 5**

##### ***Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la Categoria C - Modalità di selezione per verifica requisiti attitudinali***

1. Per la progressione verticale verso la categoria C di coloro che risultano collocati nell'ambito della categoria B e B3 ed in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, l'accertamento della professionalità si struttura in ragione del significativo contenuto di professionalità e della natura concettuale che caratterizzano i profili riferibili alla categoria oggetto di selezione. Il processo selettivo sarà volto ad evidenziare le conoscenze acquisite e la loro empirica applicazione nel contesto dell'assolvimento attributivo di competenza. Il requisito necessario alla partecipazione alla selezione consiste in 2 (due) anni di lavoro in categoria B in area correlata al posto oggetto di selezione e in possesso del medesimo titoli di studio richiesto per l'accesso dall'esterno o con un'anzianità minima di 4 (quattro) anni se appartenente ad un'altra area di attività ed il possesso del titolo di studio richiesto, come specificato all'art. 2, oltre all'abilitazione professionale, se richiesta.

2. Il percorso selettivo consisterà in una prova scritta a contenuto teorico-pratico, anche mediante domande a risposta multipla e/o libera, o sperimentazione lavorativa, i cui contenuti saranno determinati con riferimento alle peculiarità del posto da ricoprire, nonché in un colloquio sugli aspetti teorici e caratterizzanti dell'attività lavorativa afferente al profilo professionale ed alla categoria di destinazione.

#### **Art. 6**

##### ***Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria D***

1. Per la progressione verticale verso la categoria D di coloro che risultano collocati nell'ambito della categoria C ed in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, l'accertamento della professionalità prevederà, in ragione dell'elevato contenuto di conoscenza plurispecialistica e della tipologia tecnica, gestionale e direttiva che caratterizzano il profilo riferibile alla categoria stessa di destinazione, un procedimento selettivo in grado di evidenziare le elevate cognizioni specialistiche di ampio spettro acquisite, nonché la loro pratica traduzione nell'ambito operativo di assolvimento funzionale. Costituiscono requisiti necessari per la partecipazione alla selezione l'aver prestato almeno 2 (due) anni di lavoro in categoria C in area correlata al posto oggetto di selezione e in possesso del medesimo titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno o con un'anzianità minima di 4 (quattro) anni se appartenente ad un'altra area di attività ed il possesso del titolo di studio richiesto, come specificato all'art. 2, oltre all'abilitazione professionale, se richiesta.

2. Il percorso selettivo mirerà ad evidenziare l'idoneità del candidato all'effettivo svolgimento

dell'insieme di funzioni plurispecialistiche afferenti al ruolo assegnato. Esso consisterà in una prova a contenuto teorico-pratico, articolata su due distinti momenti di valutazione: prova scritta (svolgimento di un elaborato e/o stesura di un provvedimento amministrativo; domande a risposta multipla e/o libera; analisi e/o soluzione di un caso; elaborazione di un programma o di un progetto; elaborati tecnici; illustrazione di procedimenti organizzativi e gestionali; altre prove di analogo contenuto inerenti la categoria e il profilo professionale del posto messo a selezione), nonché colloquio vertente sui profili caratterizzanti, teorico-pratici e applicativi, dell'attività lavorativa da assolversi.

#### **Art. 7**

##### **Avviso di selezione**

1. La selezione è indetta con determinazione del Responsabile dell'Area Risorse Umane, dopo l'approvazione del piano triennale del fabbisogno occupazionale.

2. Nell'Avviso dovranno essere indicati i seguenti elementi essenziali:

- *il posto da ricoprire ed i requisiti che i concorrenti devono possedere;*
- *il contenuto ed il termine per la presentazione della domanda;*
- *le materie su cui verteranno le prove;*
- *la composizione della commissione esaminatrice;*
- *formulazione della graduatoria di merito.*

4. Il calendario delle prove, qualora non sia contenuto nell'avviso, verrà comunicato ai candidati con un preavviso di almeno 15 giorni con pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

5. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

#### **Art. 8**

##### **Commissione esaminatrice**

1. La Commissione per lo svolgimento della selezione è composta:

- a) per le categorie B e C dal Responsabile dell'Area nella quale si trova il posto da ricoprire, che la presiede, da due commissari eventualmente anche esterni all'Ente e da un dipendente dell'Ente con funzioni di segretario;
- b) per la Categoria D dal Segretario Generale che la presiede e da due commissari aventi specifica professionalità rispetto al posto da ricoprire eventualmente anche esterni all'Ente e da un dipendente dell'Ente con funzioni di segretario;

Nessun genere può essere rappresentato nella Commissione in misura superiore ai 2/3.

#### **Art. 9**

##### **Prove di selezione e valutazione**

1. Ad ognuno dei due momenti del percorso selettivo la Commissione di concorso attribuirà il seguente punteggio:

- a) *prova scritta/pratica punteggio massimo 30*
- b) *prova orale punteggio massimo 30*

2. Le prove si considerano superate con un punteggio minimo di 21/30.

3. Concorreranno, altresì, alla determinazione del punteggio di merito:

*c) titoli*

Nelle procedure selettive riservate alla progressione verticale del personale interno, saranno valutati i seguenti titoli:

**1) Titoli di studio**

**2) Titoli di servizio**

**3) Curriculum professionale**

Ai titoli possono essere attribuiti **massimo 10 punti**, così ripartiti:

**1) Titoli di studio** – saranno attribuiti fino a **due punti** al titolo di studio superiore a quello prescritto per la partecipazione al concorso, purché la formazione culturale con lo stesso conseguita risulti, in modo prevalente, attinente ai contenuti professionali del posto messo a concorso. Il punteggio sarà graduato, dalla Commissione esaminatrice, in virtù di quanto disciplinato dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione del Comune di Cittanova.

**2) Titoli di servizio** – *Non sarà valutata l'anzianità di servizio (due anni) che costituisce requisito per l'ammissione al concorso.*

Saranno attribuiti fino a **quattro punti** ai servizi a tempo determinato o indeterminato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 comma 2 del D. Lgs. n.165/2001 come segue:

- a) 1 punto per ciascun anno di servizio prestato in profili professionali correlati, della medesima categoria del posto messo a concorso ;
- b) 0,50 punti per ciascun anno di servizio prestato in profili professionali correlati, nella categoria immediatamente inferiore o servizio prestato in profili professionali non correlati con categoria pari al posto messo a concorso.

Ai servizi prestati con orario a tempo parziale è attribuito un punteggio in proporzione alla loro durata rispetto al tempo pieno.

**3) Curriculum – possono essere attribuiti massimo 4 punti** . Tenuto conto di quanto prevede l'articolo 22, comma 15, del D. Lgs. n.75/2017 *“La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore”* **gli elementi del curriculum ai quali verrà data valutazione sono i seguenti:**

- a) **Valutazione positiva della performance** conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni. I punteggi sono quelli riportati nelle schede di valutazione utilizzate per l'erogazione dell'indennità di produttività. Vengono attribuiti fino a 2 punti. Il punteggio sarà graduato, dalla Commissione esaminatrice, in virtù di quanto disciplinato dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione del Comune di Cittanova.
- b) **Superamento di precedenti procedure selettive** anche per posti messi a concorso da altri enti per lo stesso profilo professionale: può essere attribuito fino ad 1 punto in ragione di 0,50 per ciascuna idoneità conseguita.
- c) **Utile collocazione in una o più graduatorie delle procedure selettive interne** mediante progressione verticale indette da questa Amministrazione relativamente alla categoria per la quale si concorre: viene attribuito il punteggio di 0,50 , anche in caso di conseguimento di più idoneità.
- d) **Formazione e attività culturali e professionali e di studio, formalmente documentate**, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto al posto messo a concorso: viene attribuito un punteggio fino a 0,50 .

Nessun punteggio è attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

#### **Art. 10**

##### **Graduatoria di merito e sua validità**

1. La Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria per l'attribuzione del posto oggetto della selezione, secondo l'ordine di merito della votazione complessiva, risultante dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta/pratica e del punteggio conseguito nella prova orale da ciascun candidato, nonché del punteggio attribuito in ragione della valutazione di cui all'art. 10, comma 3, del presente regolamento. In caso di parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane d'età.

2. La graduatoria verrà approvata definitivamente con determinazione del Responsabile dell'Area Risorse Umane entro i successivi quindici giorni e sarà affissa all'albo per 15 giorni consecutivi.

3. La graduatoria avrà efficacia limitata ai posti oggetto della procedura.

#### **Art. 11**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso in cui diviene esecutiva la deliberazione di giunta municipale che lo approva.

2. L'entrata in vigore del presente regolamento comporta la modifica di eventuali disposizioni interne e regolamentari in contrasto con lo stesso. Successive disposizioni di legge con esso incompatibili ne modificano automaticamente le disposizioni in contrasto.

3. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia, in quanto applicabili e compatibili con le procedure di progressione verticale, al vigente regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e sulle procedure selettive del Comune di Cittanova.

